

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. balandžio 24 d.
įsakymu Nr. AV-358

**PROJEKTO „PABĖGĖLIŲ IŠ UKRAINOS PRIĖMIMAS IR ANKSTYVA INTEGRACIJA“
Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013 UŽDAVINĮ „PRISIDĖTI PRIE
SAVIVALDOS LYGIU VYKDOMŲ ANKSTYVOSIOS TREČIŪJŲ VALSTYBIŲ
INTEGRACIJOS VEIKLŲ“ ĮGYVENDINČIŲ PROJEKTO VEIKLŲ PARTNERIŲ
ATRANKOS ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013 uždavinį „Prisidėti prie savivaldos lygiu vykdomų ankstyvosios trečiųjų valstybių integracijos veiklų“ įgyvendinančių projekto veiklų partnerių atrankos Rokiškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato veiklų paraiškų teikimo, vertinimo, įgyvendinimo principus, sąlygas ir tvarką Rokiškio rajono savivaldybėje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013, finansuojamo iš Priežlobsčio, migracijos ir integracijos fondo tematinės priemonės „Pagalbos ekstremaliosios situacijos atveju“ finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. vasario 1 d. įsakymu Nr.A1- 64 „Dėl Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013, finansuojamo iš Priežlobsčio, migracijos ir integracijos fondo tematinės priemonės „Pagalbos ekstremaliosios situacijos atveju“ finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. **Projekto tikslas** – prisidėti prie pabėgėlių iš Ukrainos priėmimo ir ankstyvosios integracijos savivaldos lygmeniu.

4. **Projekto tikslinė grupė** – leidimus gyventi Lietuvos Respublikoje ir gyvenamąją vietą Rokiškio savivaldybėje registravę pabėgėliai iš Ukrainos.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **pareiškėjas** – nevyriausybinė organizacija, viešoji įstaiga, bendruomeninė organizacija, biudžetinė įstaiga, veiklą vykdanči Rokiškio rajono savivaldybėje;

5.2. **paraiška** – šio Aprašo nustatytos formos numatomos vykdyti veiklos aprašas finansavimui teikti;

5.3. **Projekto partneris** – už veiklos įgyvendinimą atsakingas paraišką konkursui teikęs juridinis asmuo.

6. Projekto įgyvendinimą koordinuoja Rokiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), o projekto veiklas įgyvendina konkurso būdu atrinktas Projekto partneris. Projekto veiklų finansavimas ir vykdymas numatomas nuo sutarties tarp Projekto koordinatorės ir pareiškėjo pasirašymo dienos iki 2024 m. kovo 4 d.

II SKYRIUS

ĮGYVENDINAMO PROJEKTO TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS

7. Tinkamomis finansuoti laikomos Projekto veiklos, kuriomis skatinama pabėgėlių iš Ukrainos, jų šeimos narių, atvykusių kartu į Lietuvos Respubliką, integracija į bendruomenę, atsižvelgiant į jų interesus ir (ar) poreikius:

7.1. veikla, skirta spręsti asmenų migracijos metu patirto streso, taip pat kitų fizinių ir psichologinių patirčių sukeltas savijautos problemas (dailės ar kitos terapijos (Gongų, judesio ar kt.) vaikams ir suaugusiems, savitarpio pagalbos grupės kt.);

7.2. lietuvių kalbos mokymai suaugusiems;

7.3. veikla, skirta užsieniečių socialinei - kultūrinei ir pilietinei integracijai užtikrinti per visuomenės pažinimą (socialinio ir pilietinio orientavimo mokymai, verslumo ugdymas, seminarai ir kt.);

8. Projekto veiklų įgyvendinimo metu teikiamos paslaugos turi būti teikiamos Projekto tikslinei grupei suprantama kalba ir (arba) užtikrinant vertimo paslaugas. Šios išlaidos gali būti laikomos sudėtine paslaugos dalimi ir yra tinkamos finansuoti.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIAMS

9. Pareiškėjai, siekiantys būti įtraukti į partnerių sąrašą, turi atitikti šiuos reikalavimus:

9.1. atitikti partnerių statusą, kaip nurodyta 5.1. punkte;

9.2. turėti pakankamus žmogiškuosius išteklius, reikalingus Aprašo 7 punkte nurodytoms veikloms atlikti;

9.3. būti įvykdę pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;

9.4. neturėti iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, neturėti pradėto ikiteisminio tyrimo dėl ūkinės komercinės veiklos arba nebūti likviduojamu, neturėti priimto kreditorių susirinkimo nutarimo dėl bankroto procedūros vykdymo ne teismo tvarka;

9.5. neturėti įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;

9.6. pareiškėjo vadovas ar kitas darbuotojas, įgyvendinsiantis Projektą, neturi turėti neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už profesinės veiklos pažeidimus;

9.7. turėti patirties teikiant paslaugas užsieniečiams ir (arba) turėti patirties teikiant paslaugas kitoms pažeidžiamoms grupėms, kurios patiria atskirties riziką, ir (arba) yra jaunimo organizacija, kuri yra įtraukta į Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje paskelbtą nacionalinių jaunimo organizacijų sąrašą <https://jrd.lt/informacija-jaunimui/jaunimo-organizacijos/nacionalines-jaunimo-organizacijos>, ir (arba) yra su jaunimu dirbanti organizacija ir (arba) yra su moterimis dirbanti organizacija ir (arba) lygių galimybių srityje dirbanti organizacija.

10. Prioritetas bus teikiamas Projekto partneriui, turinčiam išteklių vykdyti visas planuojamas veiklas, numatytas 7 punkte.

IV SKYRIUS

KONKURSO SKELBIMAS, PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI

11. Konkursas skelbiamas viešai Rokiškio rajono savivaldybės administracijos internetinėje svetainėje www.rokiskis.lt, skelbime nurodant:

11.1. paraiškų priėmimo pradžią ir pabaigą (paraiškoms teikti nustatomas 10 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos terminas);

11.2. paraiškų pateikimo būdą, kitus savivaldybės administracijos nustatytus papildomus reikalavimus paraiškų pateikimo tvarkai;

11.3. telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą pasiteirauti, konsultacijų su konkursu susijusiais klausimais teikimo laiką;

11.4. paraiškos formą (Aprašo 1 priedas) (toliau – paraiška) ir kitą susijusią informaciją, nurodytą Aprašo 14 punkte;

11.5. galimus Projekto partnerius, nurodytus Aprašo 6 punkte;

11.6. finansuotinas veiklas, nurodytas Aprašo 7 punkte.

12. Pareiškėjas savivaldybės administracijai, kurios teritorijoje vykdys (vykdo) tinkamą (-as) finansuoti veiklą (-as), pateikia paraišką (Aprašo 1 priedas) pagal šiuos reikalavimus:

12.1. paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu, su kitais teikiamais dokumentais susegta į aplanką. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba;

12.2. paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

13. Kartu su paraiška pareiškėjas privalo pateikti šiuos dokumentus:

13.1. įstaigos, organizacijos steigimo dokumentų, privataus juridinio ar fizinio asmens, vykdančio ūkinę komercinę veiklą, dokumentų kopijas;

13.2. įstaigos, organizacijos vadovo, privataus juridinio ar fizinio asmens, kitų Projektą įgyvendinsiančių organizacijos darbuotojų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas;

13.3. įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad:

13.3.1. nėra iškelta byla dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba ji nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

13.3.2. nėra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo.

14. Pareiškėjas gali pateikti ir kitus dokumentus ir (ar) informaciją, galinčius padėti vertinti paraišką.

15. Pareiškėjas teikia paraiškas šiais būdais:

15.1. vokai gali būti siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį arba pristatomi savivaldybės administracijos (dokumentų priėmimo viename langelyje) oficialiu adresu: Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškis. Viename užklijuotame voke turi pateikti vieną paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų egzempliorių. Ant voko turi būti užrašyta „Pabėgėlių iš Ukrainos ankstyvosios integracijos veiklų partnerių Rokiškio rajono savivaldybės atrankos konkursui“;

15.2. elektroninėmis priemonėmis, pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu. Teikiama el. paštu savivaldybe@rokiskis.lt. El. laiško antraštėje turi būti nurodyta „Pabėgėlių iš Ukrainos ankstyvosios integracijos veiklų partnerių Rokiškio rajono savivaldybės atrankos konkursui“;

15.3. Kitais el. pašto adresais, faksu ar kitu, nei nurodyta, adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos nebuvo gautos.

16. Paraiška turi būti pateikta iki 2023 m. gegužės 5 d. (imtinai). Jeigu paraiškos teikiamos registruotu paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymeje nurodyta laiško išsiuntimo data turi būti ne vėlesnė, kaip kvietime dalyvauti atrankos konkurse nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data. Paraiškos gautos po nustatytos datos ir išsiųstos kitais būdais, tai yra faksu, elektroniniu paštu arba

kitais adresais, nevertinamos. Pareiškėjui apie tai pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.

17. Pareiškėjas gali pateikti Savivaldybės administracijai tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau kaip vieną paraišką, visos pareiškėjo pateiktos paraiškos nevertinamos.

18. Pareiškėjas iki galutinio paraiškų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pateiktą paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Atrankos komisija jį gauna pateiktą raštu iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

19. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, savivaldybės administracijai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva pasibaigus nustatytam paraiškų teikimo terminui negalima išskyrus Aprašo 32 punkte nurodytą atvejį.

V SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

20. Atrankos konkursui pateiktas paraiškas vertina ir siūlymus dėl partnerių sąrašo sudarymo teikia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Komisija sudaroma iki numatytos paraiškų pateikimo termino paskutinės dienos. Komisijos sudėtį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos sekretoriumi savivaldybės administracijos direktorius paskiria savivaldybės administracijos ar savivaldybės įstaigos atstovą.

21. Komisija sudaroma iš savivaldybės administracijos ir (ar) savivaldybės įstaigų atstovų (penki nariai, iš kurių skiriamas Komisijos pirmininkas).

22. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jam nesant – Komisijos narių išrinktas pirmininkauti Komisijos narys. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius.

23. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei Aprašu.

24. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

25. Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

26. Iki pirmojo posėdžio arba jo metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, sekretorius, Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjų atstovai, kiti posėdžio dalyviai pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (pagal Aprašo 3 priedo formą) (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas). Komisijos nariai pasirašo Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (pagal Aprašo 4 priedo formą).

27. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos (-ų) vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma pareiškėjo, kurio vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (ar) darbuotojas yra jis arba jam artimas asmuo, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje, paraiška. Jeigu Komisijos narys nusišalina, Komisija priima sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Komisijos narys nusišalina ir vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką (-as) iš naujo vertina kitas Komisijos narys, kurį paskiria Komisijos pirmininkas.

28. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininko, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo ar kito įgalioto Komisijos nario balsas.

29. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

VI SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PARTNERIŲ ATRANKA

30. Paraiškų vertinimas susideda iš paraiškos administracinės atitikties ir kokybės vertinimo.

31. Paraiškų administracinę atitiktį įvertina Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo paraiškų termino pabaigos. Vertinant paraiškos administracinę atitiktį vertinama, ar paraiška pateikta:

31.1. pareiškėjo, atitinkančio Partnerio, kaip jis suprantamas pagal Aprašo 5.1 punkte reikalavimus;

31.2. iki paskutinės kvietime dalyvauti atrankos konkurse nurodytos datos;

31.3. pagal nustatytą formą;

31.4. visiškai užpildyta;

31.5. užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba;

31.6. pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens vardu;

31.7. patvirtinta antspaudu, jei tokį antspaudą įstaiga, organizacija privalo turėti;

31.8. kartu su pagal Aprašą privalomais pateikti dokumentais ar tinkamai patvirtintomis dokumentų kopijomis (paraiškos priedais);

31.9. susegta į aplanką.

32. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visas paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus, Komisija raštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti paraišką ir nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis nei 3 darbo dienos.

33. Nepateikus prašomos informacijos, Komisija priima sprendimą atmesti paraišką dėl administracinės atitikties vertinimo kriterijų neatitikimo, neatliekant paraiškos kokybės vertinimo. Apie tai per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo Komisija informuoja pareiškėją raštu, nurodydama paraiškos atmetimo priežastis.

34. Paraiškos, kurių administracinė atitiktis įvertinta teigiamai, t. y. paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, perduodamos Komisijai jų kokybei įvertinti. Vertintinas paraiškas Komisijos nariams paskirsto Komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina du Komisijos nariai.

35. Paraiškos kokybės vertinimas atliekamas užpildant Paraiškos kokybės vertinimo lentelę (Aprašo 2 priedas). Kiekvienos paraiškos kokybę vertina visi Komisijos nariai, išskyrus Komisijos sekretorių. Atliekant paraiškos kokybės vertinimą, yra įvertinami pareiškėjo:

35.1. administraciniai, žmogiškieji, finansiniai ištekliai;

35.2. darbuotojų išsilavinimas ir kompetencija;

35.3. dalyvavimas, vykdant panašius projektus;

35.4. pareiškėjo pridėtinė vertė Projekte.

36. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus paraiškos kokybės vertinimo kriterijus, Komisija raštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti paraišką ir nustato patikslinimų pateikimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis nei 3 darbo dienos. Tikslinami tik tie paraiškos duomenys, kurių prašo Komisija. Jeigu pareiškėjas nepateikia trūkstamos informacijos arba pareiškėjo pateikta informacija yra nepakankama, atliekant paraiškos kokybės vertinimą, mažinamas atitinkamo vertinimo kriterijaus balų skaičius.

37. Komisija vertindama kokybę turi teisę priimti sprendimą atmesti paraišką, jei:

37.1. pareiškėjas paraiškoje arba kartu su paraiška teikiamuose dokumentuose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

37.2. pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką Komisijos nariams.

38. Atliekant paraiškų kokybės vertinimą, paraiškos vertinamos balais. Didžiausia galima skirti balų suma – 100 balų. Partneriai, kurių paraiškos surinko 40 ir mažiau balų, nesiūlomos įtraukti į partnerių sąrašą.

39. Skaičiuojant paraiškai suteiktą balą, yra skaičiuojamas visų Komisijos narių skirtų balų vidurkis.

40. Siūlyme įtraukti pareiškėjus į partnerių sąrašą paraiškos reitinguojamos nuo surinkto aukščiausio iki žemiausio balo.

41. Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, Komisija pirmenybę teikia tam partneriui, kurio veiklos geografinė aprėptis bei teikiamų paslaugų bei tikslinės grupės mastai yra didesni, todėl jis geriau prisidėtų prie Projekto vykdymo.

42. Paraiškos turi būti įvertintos ne vėliau kaip per 3 darbo dienų nuo jų perdavimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir apimtį, šį terminą gali sutrumpinti arba pratęsti, bet neilgiau kaip iki 7 darbo dienų.

43. Komisijai priėmus sprendimą dėl laimėtojo, Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos pateikia sprendimą savivaldybės administracijos direktoriui.

44. Pareiškėjai turi teisę susipažinti su savo paraiškos vertinimu (nuasmenintomis vertinimo anketomis). Konkursui pasibaigus:

44.1. paraiškos, kurios nebuvo atrinktos finansuoti, saugomos vienus metus;

44.2. kitos paraiškos ir konkurso organizavimo dokumentai saugomi Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais;

44.3. konkursui pasibaigus, paraiškos pareiškėjams negražinamos.

45. Paraiškos vertinimas laikomas baigtu, kai Projekto koordinatorius raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja pareiškėją apie vertinimo rezultatus ir kartu pateikia Projekto finansavimo sutartį pasirašyti arba informuoja apie atmetą paraišką.

46. Skundus dėl paraiškos (-ų) vertinimo ir atrankos nagrinėja savivaldybės administracija. Savivaldybės administracijos veiksmai ir neveikimas, sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

PARTNERIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

47. Konkurso laimėtojai (toliau – partneriai) įtraukiami į savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytą sąrašą.

47. Savivaldybės administracija per 5 darbo dienas nuo sprendimo pateikimo savivaldybės administracijos direktoriui dienos paskelbia informaciją apie laimėtoją (-us) (nurodomas pareiškėjo pavadinimas, numatomos organizuoti integracijos paslaugos pavadinimas, paslaugai finansuoti skirta valstybės biudžeto lėšų suma) savivaldybės interneto svetainėje ir pateikia skelbimo nuorodą savivaldybės socialinių tinklų paskyroje (esant galimybei – ir seniūnijos interneto svetainėje ir (ar) socialinių tinklų paskyroje).

48. Jei laimėjęs pareiškėjas, įtrauktas į partnerių sąrašą, pasitraukia Projekto metu, į jo vietą partnerių sąrašė įtraukiamas kitas daugiausiai balų surinkęs partneris.

49. Su atranką laimėjusiu partneriu (-iais) savivaldybės administracija sudaro jungtinės veiklos finansavimo sutartį, kurioje nustato tarpusavio teises ir pareigas įgyvendinant Projektą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Projekto partneriai yra atsakingi už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

51. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

52. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013 uždavinį „Prisidėti prie savivaldos lygiu vykdomų ankstyvosios trečiųjų valstybių integracijos veiklų“ įgyvendinančių projekto veiklų partnerių atrankos Rokiškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo I priedas

(Programos paraiškos forma)

(Paraiškos teikėjo pavadinimas)

savivaldybės administracijai

**PROJEKTO „PABĖGĖLIŲ IŠ UKRAINOS PRIĖMIMAS IR ANKSTYVA INTEGRACIJA“
PARTNERIŲ ATRANKOS PARAIŠKA**

(Data)

1. Partnerio pristatymas

<i>Pavadinimas</i>	
<i>Adresas, pašto indeksas</i>	
<i>Telefonas</i>	
<i>Faksas</i>	
<i>El. paštas, internetinė svetainė</i>	
<i>Trumpas partnerio vykdomos veiklos aprašymas, patirtis panašių projektų įgyvendinime</i>	

2. Programos pristatymas

Paslaugos pavadinimas (pagal nurodytą Aprašo punktą)	Planuojamos lėšos eurais ir jų pagrindimas	Veiklų aprašymas	Suteiktos paslaugos gavėjų skaičius
1	2	3	4
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančioms specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas,</i>		

	<i>susijusias su paslaugos teikimu.</i>		
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančioms specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu.</i>		
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančioms specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu.</i>		
	<i>Nurodykite sumą. Išsamiai pagrįskite projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio ir atlygio išlaidas, t. y. pateikite išlaidų skaičiavimus visiems projekto veiklas vykdančioms specialistams, įvertinkite ir kitas galimas išlaidas, susijusias su paslaugos teikimu.</i>		

Aprašykite įgytą patirtį, teikiant siūlomas paslaugas arba įgyvendinant projektus (ne daugiau kaip 3000 spaudos ženklų)

PRIDEDAMA:

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013 uždavinį „Prisidėti prie savivaldos lygiu vykdomų ankstyvosios trečiųjų valstybių integracijos veiklų“ įgyvendinančių projekto veiklų partnerių atrankos Rokiškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 2 priedas

(Paraiškos kokybės vertinimo lentelės forma)

PARAIŠKOS KOKYBĖS VERTINIMO LENTELE

Vertinamas

Partneris _____

(paraišką pateikusios įstaigos, organizacijos pavadinimas, privataus juridinio ar fizinio asmens duomenys)

Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aspektai	Atrankos kriterijų vertinimas			
		Taip/ ne/ netaikoma/ taip su išlyga	Maksimalus balas	Skiriamas balas	Komentarai ir išvados
1.Partnerio administraciniai ištekliai	1.1. steigimo dokumentuose (įstatuose arba nuostatuose) nurodyti pagrindiniai įstaigos, organizacijos veiklos tikslai ir (ar) uždaviniai yra susiję su pagalba pabėgėliams ar kitiems asmenims, susidūrusiems su priverstine migracija ar panašaus pobūdžio (darbas su kitomis pažeidžiamomis grupėmis, kurios patiria atskirties riziką) veikla		10		(įrašykite, kokia veikla užsiima įstaiga, organizacija pagal jos įstatus, nuostatus, ar veikla, vykdančią ūkinę komercinę veiklą)
2. Partnerio žmogiškieji ištekliai	2.1. įstaiga, organizacija turi pakankamai darbuotojų, galinčių užtikrinti planuojamų paslaugų teikimą		10		(įrašykite, kiek konkrečiai žmonių prisidės prie paslaugų šeimai teikimo. Taip pat nurodykite, kiek iš aukščiau išvardytų asmenų bus atsakingi (pagrindiniai) už veiklą

					įgyvendinimo užtikrinimą ir sėkmingos partnerystės vystymą)
3.Partnerio finansiniai ištekliai	3.1. organizacijai nėra iškelta byla dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba ji nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka		5		(įrašykite, ar pateikta įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, kad nėra aplinkybių, nurodytų Aprašo 14.3.1 papunktyje
	3.2. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos ir (arba) savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo		5		(įrašykite, ar pateikta įstaigos, organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, privataus juridinio ar fizinio asmens pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, kad nėra aplinkybių, nurodytų Aprašo 14.3.2 papunktyje
4. Partnerio pridėtinė vertė partnerystėje	4.1. organizacijos dalyvavimas projekte turi pridėtinę vertę		10		(Nurodykite, kokia jūsų manymu, yra šios organizacijos pridėtinė vertė įgyvendinant projektus. Vertindami šį kriterijų atsižvelkite į savivaldybės administracijos planuojamas įgyvendinti veiklas ir siekiamus rodiklius)
	4.2. turima patirtis, įgyvendinant projektus,				

	kurie buvo nukreipti į paslaugas pabėgėliams ar kitiems asmenims, susidūrusiems su priverstine migracija ar kitomis pažeidžiamomis grupėmis, kurios patiria atskirties riziką		15		
5. Pasiūlymo turinys, naudingumas, efektyvumas	5.1. siūlomos veiklos atitinka Apraše nurodytą tikslą		10		
	5.2. planuojamos paslaugos atitinka Aprašo 7 punkte numatytas veiklas (paslaugas)		10		
	5.3. veiklų įgyvendinimo aprašymas aiškus		10		(įrašykite, ar aiškus veiklos apibūdinimas)
	5.4. aiškiai numatyta kokiai tikslinei grupei bus teikiamos paslaugos		10		(įrašykite, kokiai tikslinei grupei numatomos teikti paslaugos)
	5.5. planuojami veiksmai, įtraukiantys gyventojus į veiklą		10		(įrašykite, ar bus įtraukiami gyventojai į veiklas ir kokias)
	5.6. numatomi veiklos su asmenimis rezultatai aiškūs, konkretūs, pagrįsti		5		(įrašykite, kokių rezultatų tikimasi ir ar jie išdėstyti aiškiai, konkrečiai, pagrįstai)
Iš viso surinkta balų:			100		

(vertintojo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013 uždavinį „Prisidėti prie savivaldos lygiu vykdomų ankstyvosios trečiųjų valstybių integracijos veiklų“ įgyvendinančių projekto veiklų partnerių atrankos Rokiškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo 3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS

_____ (data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant projektus, stebint Komisijos posėdį, tvarkant kitus su projektų vertinimu susijusius dokumentus;
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti _____ savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos
Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013 uždavinį „Prisidėti prie savivaldos lygiu vykdomų ankstyvosios trečiųjų valstybių integracijos veiklų“ įgyvendinančių projekto veiklų partnerių atrankos Rokiškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo
4 priedas

(Nešališkumo pavyzdinė forma)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGINIMO**

_____ (data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

Projekto „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ partnerių atrankos komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Komisijos pirmininką arba _____ savivaldybės administracijos (toliau – konkursą organizuojanti įstaiga) direktorių (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos direktorių (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos
Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)